



**multiplie tes talents**

# **Cours en ligne**

## ***Organisation d'événements***

# **Programme général du Cours d'Organisation d'événements**

## **Module 1 – Introduction à l'organisation d'événements. Le planning et le budget**

Unité 1 – Les finalités d'un événement

Unité 2 – Mise en place du budget

Unité 3 – Planification et visualisations préliminaires

## **Module 2 – Typologies d'événements et maîtres d'ouvrage**

Unité 1 – Types d'événements et caractéristiques

Unité 2 – Interactions avec le client

Unité 3 – Formulation d'un devis

## **Module 3 – Le plan de communication**

Unité 1 – Comment présenter l'événement

Unité 2 – Choix de la stratégie de communication adaptée

Unité 3 – Outils de présentation de l'événement

## **Module 4 – Choix, caractéristiques et typologies du lieu**

Unité 1 – Types de lieux

Unité 2 – Guide au choix du lieu le plus adapté

## **Module 5 – Organisation des transports et des parkings**

Unité 1 – Estimation des besoins de transport

Unité 2 – Choisir les moyens de transport nécessaires et le personnel préposé

## **Module 6 – Accueil des invités**

Unité 1 – Forme et gestion de l'accueil

Unité 2 – Personnel préposé à l'accueil

Unité 3 – Espaces et moyens affectés à l'accueil

## **Module 7 – L'ambiance : décoration, lumières, musique**

Unité 1 – Règles de base pour l'aménagement du lieu

Unité 2 – Gérer le style du lieu et celui de l'événement

Unité 3 – Événements à thèmes

## **Module 8 – Alimentation et boissons**

Unité 1 – Banquets

Unité 2 – Présentation et gestion du personnel préposé

Unité 3 – Style et présentation à table

## **Module 9 – Spectacles**

Unité 1 – Types de spectacle

Unité 2 – Choix et gestion des moyens et outils

Unité 3 – Services photo : styles et modalités

## **Module 10 – Management de l'événement**

Unité 1 – Formes de management

Unité 2 – Modalités d'assistance

## **Module 11 – Bilan, réactions et analyse**

Unité 1 – Fin d'un événement

Unité 2 – Outils pour l'évaluation du vécu et des réactions

## **Module 12 –Organisation d'événements et opportunités d'emploi**

Unité 1 – La profession d'organisateur d'événement

Unité 2 – Agences d'organisation d'événements : formation et gestion

# Objectifs, modalités de suivi et évaluation

## Objectifs et modalités

Le cours d'organisation d'événements est né avec l'objectif de former des professionnels capables d'imaginer, d'organiser et de gérer des événements du début à la fin.

Le cours sera disponible sur une plateforme de formation à distance (FAD) comprenant du matériel d'enseignement (vidéos et leçons) et des tests qui permettront de vérifier l'assimilation des notions.

Grâce à des outils de collaboration Internet comme le chat ou l'e-mail, les étudiants pourront bénéficier de l'accompagnement des enseignants dans leur parcours pédagogique.

## Structuration du cours

Le cours aborde toutes les thématiques nécessaires à exercer l'activité professionnelle d'organisateur d'événements, tant dans le secteur public, le secteur privé qu'en ONG.

Le programme part des fondamentaux et se construit ainsi :

Module 1 – Introduction à l'organisation d'événements, le planning et le budget

Module 2 – Typologies d'événements et maîtres d'ouvrage

Module 3 – Le plan de communication

Module 4 – Choix, caractéristiques et typologies du lieu

Module 5 – Organisation des transports et des parkings

Module 6 – Accueil des invités

Module 7 – L'ambiance : décoration, lumières, musique

Module 8 – Alimentation et boissons

Module 9 – Spectacles

Module 10 – Management de l'événement

Module 11 – Bilan, réactions et analyse

Module 12 – Organisation d'événements et opportunités d'emploi

## **Public cible et modalités d'évaluation**

Le cours est destiné à toute personne voulant enrichir ses compétences et son CV, voire entreprendre une carrière dans le secteur de l'organisation d'événements.

L'évaluation des élèves sera effectuée en ligne à travers des tests d'évaluation.